



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4

प्राप्तिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 14]

नई दिल्ली, बुद्धवार, अप्रैल 7, 1993/चैत्र 18, 1915

No. 14] NEW DELHI, WEDNESDAY, APRIL 7, 1993/CHAITRA 18, 1915

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या वाली बातों हैं जिससे कि यह असाधारण संकलन के रूप में  
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be held as a  
separate compilation

आधिकारीक

( भारत सरकार का उपकरण )

( केन्द्रीय कार्यालय : कर्मचारी विभाग )

अधिसूचना

हैदराबाद, 22 फरवरी, 1990

मं. 666/3/ए1/1424:—ग्रान्थावैक के निदेशक मण्डल, भारतीय रिजर्व बैंक के साथ परामर्श कर के तथा केन्द्रीय सरकार की पूर्व मंत्रियों में वैकिंग कंपनीस ( उपकरणों का अभिग्रहण व अंतरण ) विनियम, 1980 ( 1980 के 40 ) की धारा 12 की उपधारा ( 2 ) के माध्य पढ़ा जाने वाली धारा 19 द्वारा प्रदत्त शिक्षारों के पालन के लिए ग्रान्थावैक ( अधिकारी ) द्वारा विनियम 1982 को संशोधित करने के लिए एनदारा निम्नलिखित विनियम बनाने हैं:

ग्रान्थावैक द्वारा विनियम 1982 में:—

( क ) विनियम 23 ( 8 ) निम्नप्रकार पढ़ा जाएगा:

दिनांक 1-1-90 को तथा से, यदि दिन में उसका कार्य समय 2 घण्टे के त्यूनतम अंतराव सहित विभक्त होता है तो, 35/- रु. प्रति माह का विभक्त कार्य गता।

## (ख) विनियम 41 (4) निम्नप्रकार पढ़ा जाएगा:

1-6-91 को तथा मेरीचंद्र दिए गए टेबल के कालम 1 के ग्रेड/वेतनमान के अधिकारी कालम 2 के अनुरूप दर के विराम भत्ते के लिए पात्र होंगे:

(1)	(2)	
अधिकारियों का ग्रेड/वेतनमान	दैनिक भत्ता (रुपये)	
वेतनमान 4 और उच्च अधिकारी वेतनमान 1/2/3 के अधिकारी	प्रमुख "क" श्रेणी क्षेत्र-1 के शहर	अन्य स्थान
	120	100
	100	85
		75

बासते कि—

(क) जहां अनुपस्थिति की कुल अवधि 8 घण्टे से कम तथा 4 घण्टे मेरीचंद्र है, विराम भत्ता उपर्युक्त की आधी दरों पर देय होगा।

(ख) विभिन्न ग्रेड/वेतनमानों के अधिकारियों को आई टो डीसी होटलों में एकल रिकायशी प्रभार तक समित करते हुए वास्तविक होटल व्यय की, निम्नलिखित सीमाओं के अनुसार प्रतिपूर्ति की जायेगी।

अधिकारियों का ग्रेड/वेतनमान	ठहरने की पात्रता		प्रमुख "क" श्रेणी क्षेत्र-1 के शहर	अन्य स्थान
1	2	3	4	5
वेतनमान 6 व 7	4 सितारा होटल	120	100	85
वेतनमान 4 व 5	3 सितारा होटल	120	100	85
वेतनमान 2 व 3	2 सितारा होटल (गैर एसी)	100	85	75
वेतनमान 1	1 सितारा होटल (गैर एसी)	100	85	75

(ग) जहां आवासीय सुविधा बैंक के खर्च पर वी जाती हो/बैंक द्वारा निशुल्क प्रबन्ध किया जाता है, 3/4 विराम भत्ते की अनुमति दी जायेगी।

(घ) जहां भोजन व्यवस्था बैंक के खर्च पर को प्राप्ति हो/बैंक द्वारा निशुल्क प्रबन्ध किया जाता है, 1/2 विराम भत्ते की अनुमति दी जायेगी।

(च) जहां आवास एवं भोजन व्यवस्था बैंक के खर्च पर को प्राप्ति हो/बैंक द्वारा निशुल्क प्रबन्ध किया जाता है, 1/4 विराम भत्ते की अनुमति दी जायेगी। परंतु जहां अधिकारी खर्च किए गए वास्तविक व्यय का बिन प्रस्तुत किए बिना घोषणा के आधार पर दावा करता है, तो, वह 1/4 विराम भत्ते के लिए पात्र नहीं होगा।

(छ) दिनांक 1-1-87 को तथा मेरीचंद्र कार्य पर जाने वाले सभी निरीक्षक अधिकारियों को प्रधान कार्यालय से बाहर उद्युक्त पर जाने पर रु 10/- प्रतिदिन का अनुरूप डियम भत्ता दिया जाएगा।

स्पष्टीकरण :

“विराम भत्ता परिकलन हेतु “परडियम” का अर्थ है 24 घण्टे की प्रत्येक अवधि या उसके बाद का कोई भाग, वायुयान के मामले में प्रथान का रिपोर्टिंग समय और अन्य मामलों में प्रथान के निर्धारित समय से प्रागमन के वास्तविक समय तक की अवधि। जहां प्रत्युपस्थिति का कुल समय 24 घण्टे से कम हो “पर डियम” का अर्थ आठ घण्टे से कम अवधि की नहीं होनी चाहिए।

ग. विनियम 44 (11) निम्नप्रकार पढ़ा जायेगा :

दिनांक 1-6-91 को तथा मेरीचंद्र 4 वर्ष में एक बार, जब कोई अधिकारी छुट्टी यात्रा गियायत का लाभ उठाए उसे अपनी साधिकार छुट्टी, किसी भी समय एक माह ने अधिक नहीं, के नकदीकरण की अनुमति दी जाए। बैंकलिंक स्पष्ट में 2 वर्ष के एक ब्लाक में होम टाउन की तथा ब्रूसरे ब्लाक में भाग्न में कहीं भी, की यात्रा करते समय, प्रत्येक ब्लाक में

15 दिन में अधिक न होने वाली अवधि के लिए या एक ब्लाक में 30 दिन की साथिकार छुट्टी का नकदीकरण अनुमत किया जाएगा। छुट्टी नकदीकरण के उद्देश्य के लिए छुट्टी यात्रा रियायत लिए जाने वाले महीने में देय सभी परिलक्षिताएँ देय होगी।

वर्तमान के अधिकारी को अपने विकल्प पर प्रधानमंत्री राहत निधि में दान देने के लिए एक दिन की अतिरिक्त साथिकार छुट्टी के नकदीकरण की अनुमति दी जाएगी, इस शर्त पर कि कर्मचारी इस संबंध में बैंक को एक गत्र दे और यह राजनिवारी को प्रेषित करने के लिए बैंक को प्राधिकृत करें।

अन्न नूर अकोनकर, अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक (सीमी)

### ANDHRA BANK

(A GOVT. OF INDIA UNDERTAKING)

(Central Office : Staff Department)

### NOTIFICATION

Hyderabad, the 22nd February, 1993

No. 666/3/AI/1424.—In exercise of powers conferred by section 19 read with sub-section (2) of Section 12 of the Banking Companies (Acquisition and Transfer of undertakings) Act, 1980 (40 of 1980), the Board of Directors of Andhra Bank in consultation with Reserve Bank of India and with the previous sanction of Central Government hereby makes the following Regulations further to Amend. for Andhra Bank (Officers') service regulations, 1982.

In the Andhra Bank Officer's Service Regulations, 1982.—

(a) Reg. 23(viii) shall read as under :—On and from 01-01-1990, If his working hours during a day are split with minimum interval of 2 hours, a Split Duty Allowance of Rs. 35/- P.M.

(b) Reg. 41(4) shall read as under :—On and from 01-06-1991 an officer in the Grades Scales set out in column 1 of the Table below shall be entitled to Halting Allowance at the corresponding rates set out in column 2 thereof:

Grades/Scales of Officers	Daily Allowance (Rupees)		
	Major 'A' Class Cities	Area—I	Other places
(1)	(2)		
Officers in Scale IV and above	120.00	100.00	85.00
Officers in Scale I/II/III	100.00	85.00	75.00

Provided that

(a) Where the total period of absence is less than 8 hours, but more than four hours, halting allowance at half the above rates shall be payable.

(b) Officers in various Grades/Scales may be reimbursed the actual hotel expenses, restricting to single accommodation charges in ITDC hotels, subject to the limits as given below :

Grade/Scale of Officers	Eligibility to stay	Boarding Charges (Rupees)		
		Major 'A' Class Aea -I cities.	Other places	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Scale VI & VII	4* Hotel	120.00	100.00	85.00
Scale IV & V	3* Hotel	120.00	100.00	85.00
Scale II & III	2* Hotel (Non-AC)	100.00	85.00	75.00
Scale I	1* Hotel (Non-AC)	100.00	85.00	75.00

- (c) Where lodging is provided at bank's cost/arranged through the bank free of cost, 3/4th of the halting allowance will be admissible.
- (d) Where boarding is provided at bank's cost/arranged through the bank free of cost, 1/2 of the Halting Allowance will be admissible.
- (e) Where lodging and boarding are provided at bank's cost/arrange ! through th > bank free of cost, 1/4th of the Halting allowance will be admissible. Where however an officer claims boarding expenses on a declaration basis without production of bill for actual expenses incurred, then he shall not be eligible for 1/4th of the Halting Allowance.
- (f) On and from 01-01-1987 a Supplementary Diem allowance of Rs. 10/- per day of halt out side headquarters on inspection duty shall be paid to all inspecting officers.

**EXPLANATION :**

For the purpose of computing Halting Allowance "Per Diem" shall mean each period of 24 hours or any subsequent part thereof reckoned from the reporting time for departure in the case of air travel and the schedule time of departure in other cases, to the actual time of arrival. Where the total period of absence is less than 24 hours, "Per Diem" shall mean a period of not less than 8 hours

- (c) Reg. 44(ii) shall read as under :

On and from 01-06-1991, once in every 4 years when an officer avails of leave Travel Concession he may be permitted to surrender and encash his Privilege Leave not exceeding one month at a time. Alternatively, he may whilst travelling in one block of two years to his home town and in other block to any place in India, be permitted encashment of Privilege Leave with a maximum of 15 days in each block or 30 days in one block. For the purpose of Leave encashment all the emoluments payable for the month during which the availment of the Leave Travel Concession commences shall be admissible.

Provided that an officer at his option shall be permitted to encash one days' additional privilege leave for donation to the Prime Minister's Relief Fund subject to his giving a letter to the Bank to that effect and authorising the Bank to remit the amount to the Fund.

A.T. AKOLKAR, Chairman and Managing Director (CC)